

院务信息公开管理制度

1. 目的

为规范医院院务信息公开工作，提高医院服务水平，方便公民、法人和其他社会组织获得医院的服务信息，特制定本制度。

2. 参考文件

《中华人民共和国政府信息公开条例》、国务院办公厅《关于公共企事业单位信息公开制定办法》规定、《国家卫生健康委 国家中医药局 国家疾控局关于印发医疗卫生机构信息公开管理办法的通知》（国卫办发〔2021〕43号）、《国家卫生健康委办公厅关于印发医疗卫生机构信息公开基本目录的通知》（国卫办政务发〔2022〕1号）、《三级医院评审标准（2022年版）山东省实施细则》、《烟台市卫生健康领域公共企事业单位信息主动公开基本目录》、《2023年山东省公共企事业单位第三方评估工作实施方案》。

3. 名词定义

3.1 院务信息公开是指医院对在提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息通过一定途径向社会、患者、职工进行公开。公开的信息包括资质类和服务类两类。

3.2 资质类信息是指，法律、法规、规章明确规定的或政府部门指定的，带有强制性公开的医疗和公共卫生服务信息，以及通过许可、审批、备案、评审等取得的相关资质信息；

3.3 服务类信息是指，医院提供公共服务过程中，公众需要或关注的服务信息。

4. 公开范围（内容）及形式

4.1 院务信息公开的范围（内容）

4.1.1 应当向社会和患者公开的范围（内容）

4.1.1.1 组织保障。主要包括：制度体系、工作机构等。

4.1.1.2 机构概况。主要包括：机构简介、领导信息、诊疗科目等。

4.1.1.3 资质标识。主要包括：机构标识、人员标识、设备及技术许可、重点研究平台、医疗服务价格等。

4.1.1.4 环境导引。主要包括：交通导引、内部标识导引、公卫措施、安全警示、应急指引、科室分布等。

4.1.1.5 诊疗服务。主要包括：服务内容、服务时间、专业介绍、就诊须知、住院须知、预约诊疗、出诊信息、检查检验、临床研究、重点学科及医疗技术准入、限制类技术目录、手术分级管理目录和限制类技术临床应用情况、日间手术病种和技术目录、日间化疗病种及服务适用范围及医师信息、服务流程及须知等等。

4.1.1.6 行风与投诉。主要包括：招标采购、行风建设、依法执业自查、医疗秩序、投诉途径、纠纷处理。

4.1.1.7 科普健教。主要包括：健康科普、健康教育。

4.1.1.8 便民服务。主要包括：咨询服务、特殊人群、收费查询、医保服务、复印病历。

4.1.1.9 其他法律、法规、规章等规定的应当主动公开的内容。

4.1.2 应当向职工公开的主要内容

4.1.2.1 医院的大政方针。包括医院中长期发展规划、年度工作总结、工作要点、规章制度、重大改革方案、改革措施的制定及实施情况等。

4.1.2.2 “三重一大”事项即重大决策、重要干部任免、重大项目投资、大额资金使用等事项。

4.1.2.3 医院年度预决算方案，各项重大财务计划和重大财务改革措施，上级划拨经费及使用情况，年度医院财务审计结果。医院接收社会及公民个人捐赠情况。院内各项专用基金的收支管理和使用情况。

4.1.2.4 医疗工作。包括医疗质量关键指标完成情况、医疗业务规程的制定及实施情况、医院及科室值班表、医疗技术临床应用评估等。

4.1.2.5 科研工作。国家级、省部级及厅局级下达的纵向科研项目的申报条件、择优原则，科研报奖的信息，职工发表的论文数量、级别，纵横向科研经费数，科研获奖情况，科研成果的转化情况，向上级业务主管部门推荐评审专家的情况，院级科研项目 and 科研报奖的有关信息等。

4.1.2.6 人才建设。研究生导师、学科带头人、专业技术拔尖人才等的推荐、申报情况。卫生专业技术人员资质认定、聘用、考核结果。年度考核、岗位职责考核的标准及结果，评优选先的条件、程序结果。

4.1.2.7 廉政建设。行业文明和医德医风建设计划的执行情况等。

4.1.2.10 其他需要向职工公开的事项。

4.1.3 不得公开的内容

4.1.2.1 涉及国家秘密的；

4.1.2.2 涉及商业秘密的；

4.1.2.3 涉及自然人个人信息保护的；

4.1.2.4 公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、执业安全、社会稳定及正常医疗秩序的；

4.1.2.5 违反《中华人民共和国广告法》等法律法规规定或涉嫌夸大、虚假宣传等内容的；

4.1.2.6 法律、法规、规章等规定的不予公开的信息。

4.2 院务信息公开的形式。院务公开的形式应服从于公开的内容和范围，要根据公开内容的性质和特点确定不同的公开形式。

4.2.1 对应当向社会和患者公开的信息，采取主动公开为主、提供咨询服务为辅的方式，采取现场咨询、网站交流平台、热线电话、移动客户端等方便交流的途径，及时提供人性化

咨询服务，满足社会公众信息需求。主要通过以下一种或多种方式予以公开：

4.2.1.1 网站公开。

4.2.1.1.1 烟台市公共企事业单位信息公开平台

4.2.1.1.2 医院官网

4.2.1.1.3 新媒体：烟台业达医院官方微信、烟台业达医院官方微博。

4.2.1.2 服务场所公开。在服务场所显著位置设立大屏幕、宣传栏、指示牌、咨询台、服务台、标识、服务手册、便民卡片等方式开展利于群众知晓，便于群众办事的信息公开。

4.2.1.3 新闻媒介公开。可以通过电视、报纸、广播等传播媒体进行公开。

4.2.1.4 咨询服务电话。医院 24 小时咨询电话：0535-6372230。

4.2.1.5 其他便于公众知晓的方式。

4.2.2 对应当向职工公开的信息主要通过以下一种或多种方式予以公开：

4.2.2.1 通过召开院职代会，全面落实职代会的各项职权来实现院务公开。

4.2.2.2 通过党委会、院长办公会、部门联席会、各院级委员会和院级领导小组会、工会委员会、院周会、科室晨会、专题会议、护士长例会及党团基层组织等通报相关院务。

4.2.2.3 通过 OA 办公系统、公告栏、电子屏、体系文件、手册、工作指南、红头文件等予以公开。

4.3 院务信息公开的管理维护

4.3.1 医院法定代表人是院务信息公开的第一责任人，负责监督、管理医院的院务信息公开工作。

4.3.2 设置院务信息公开领导小组，负责建立健全院务信息公开工作制度，对院务公开信息的范围形式、审核发布、管理维护、咨询回应等工作作出规定。院务信息公开领导小组下设办公室，具体负责医院的信息公开日常管理维护工作，制订和完善院务信息公开的目录清单，明确日常发布、定期发布和随时发布的类别、时限和主体，根据信息不同内容性质分级分类处理，选择信息发布途径和方式，把握好信息发布的基调、倾向、角度。

4.3.3 院务信息公开领导小组办公室应当建立规范的信息发布审批流程，指定专人管理，做好信息发布情况的审批、登记、备案工作。文档的登记、保管、借阅和销毁，按档案管理的有关规定执行。

4.3.4 院务信息公开领导小组办公室应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国个人信息保护法》和其他国家保密法律法规等规定对拟公开的信息进行保密审查。

4.4 院务信息公开时限。主动公开信息内容发生变化的，应当自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以调整。法律、法规、规章对更新期限另有规定的，从其规定。

4.5 院务信息公开审核。对列入医院《院务信息公开目录》的信息，须按照医院《院务信息公开审核备案流程》经信息公开科室负责人、分管院领导、信息公开领导小组办公室审

核通过后方可发布并及时更新。对未列入医院《院务信息公开目录》的公开信息，须经院长办公会或党委会审核通过后方可公开。

4.6 院务公开信息的监督管理

4.6.1 通过 OA 系统固化流程表格、微信工作群提醒等多种形式征求和收集职工对公开信息具体内容的意见与建议，并如实记录到《院务公开审核备案表》，尊重员工知情权，保障职工的监督权和民主权利。

4.6.2 各院务信息公开责任科室负责本科室承担的院务信息公开事项的日常管理，按照公开时限和流程进行信息公开或更新。

4.6.3 院务信息公开领导小组办公室对各院务信息公开责任科室的履职情况纳入院务信息公开质量考核管理。

4.6.4 医院设立院务公开监督考核领导小组（由工会负责），负责建立健全院务信息公开工作监督考核制度，定期对医院院务信息公开工作进行考核、评议。

4.7 院务信息公开的咨询回应。本单位信息公开咨询机构为院务信息公开领导小组办公室，办公地址为烟台经济技术开发区黄河路 23-1 号，邮政编码：264000，办公时间：工作日上午 8:30-11:30；工作日下午 14:00-17:30（5 月—10 月），13:30-17:00（11 月—4 月）；联系电话：0535-6372230，传真：0535-6370606，邮箱：ytydy@yt.shandong.cn

5. 制度解释

本制度由院务信息公开领导小组办公室负责解释。